

CONTRAT DE SEJOUR

- Vu la loi du 28 juillet 2011 portant diverses dispositions relatives à la politique du handicap
- Vu la loi du 22 avril 2005 relative aux droits des patients en fin de vie
- Vu la loi du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé
- Vu la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale
- Vu le décret n°2004-1274 du 26 novembre 2004 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles.
- Vu notamment les articles L311-3 et suivants, L 342-1 et suivants, L 312-1 et D 311 du code de l'action sociale et des familles
- Vu la Convention Tripartite Pluriannuelle

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part :

La Fondation Saint Jean de Dieu reconnue d'utilité public par décret du 24 juillet 2012, EHPAD St Barthélémy représentée par **M. QUENETTE Olivier**, Directeur de l'EHPAD Saint-Barthélemy, désigné l'établissement, dûment mandaté par délibération du Conseil d'Administration de la Fondation en date du 01/10/2012,

Et d'autre part :

désigné la personne accueillie

Né(e) le :

A :

Demeurant : E.H.P.A.D. Saint-Barthélemy

72, avenue Claude Monet - BP 40552

13312 MARSEILLE CEDEX 14

Ou le cas échéant, son représentant légal :

En présence de :

- L'accompagnant (personne ayant été choisie par le résident ou son représentant légal) :
- , Chef de Service de l'Unité

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

1. Durée de séjour

- a) Préalablement à l'admission, la durée de séjour a été contractuellement fixée par la personne accueillie et l'établissement.
Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée à compter du .
La personne accueillie peut y mettre un terme à tout moment dans le respect des modalités prévues à l'article 9 qui traite des conditions de résiliation.
- b) Une période d'essai de 1 mois a été établie d'un commun accord.
Si la personne accueillie ou l'établissement constate une inadaptation des services proposés par rapport aux besoins développés, il leur est laissé la faculté de rompre le contrat sans préavis durant cette période d'essai. Les journées payées en début de mois et non effectuées seront remboursées uniquement dans ce cas.
Dans ce cas, aucun dédommagement ne pourra être réclamé en plus du paiement des frais de séjour relatif à la période écoulée durant laquelle la personne a séjourné dans l'établissement.

2. Conditions d'admission

L'établissement EHPAD Saint Barthélemy reçoit des personnes âgées dépendantes, atteintes de maladies neuro-dégénératives, de pathologies psychiatriques, ayant un parcours dans l'errance et / ou atteintes de pathologies liées à l'âge.

L'admission est prononcée à la suite d'un entretien avec la personne accueillie et le cas échéant son représentant légal par la commission d'admission de l'Etablissement présidée par la Direction après présentation du dossier unique d'admission prévu à l'article D 312-155-1 du code de l'action sociale et des familles.

3. Objectifs de la prise en charge

L'établissement a défini avec la personne accueillie, les objectifs d'accompagnement :

- Hébergement :

- Aide à gestion de la vie courante :

- Loisirs :

- Droit à l'image et participation à la vie de l'établissement :

La personne accueillie :

- | | |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> autorise | l'établissement à utiliser l'image de son choix ou tout support audiovisuel dans le cadre d'une diffusion liée à la vie de l'établissement. |
| <input type="checkbox"/> n'autorise pas | |

- Vie sociale :

- Objectifs médicaux et paramédicaux :

Lors de son admission, la personne accueillie a choisi le Docteur _____ comme médecin traitant, la personne accueillie demande à l'établissement de l'aider à préserver et améliorer son état de santé en mettant à sa disposition le service infirmier continu (24 h. / 24 et 7 j. / 7) et un kinésithérapeute pour sa rééducation.

- Soins palliatifs et accompagnement fin de vie :

- Autre :

Un avenant précisera impérativement dans **un délai de 6 mois** maximum après admission de la personne dans l'établissement, **les objectifs et les prestations adaptées et spécifiques** à la personne accueillie (voir Annexe 1).

Cet avenant sera élaboré et défini avec la personne accueillie ou son représentant légal.

Chaque année, la définition des objectifs et des prestations est réactualisée avec la personne accueillie et l'institution.

4. Description des prestations pouvant être mises en œuvre dès l'admission

Ces prestations sont établies en lien avec les objectifs définis avec la personne accueillie ou son représentant légal ou le référent familial.

Ces prestations sont de nature :

- De prise en charge multidisciplinaire d'hôtellerie, de restauration et d'hygiène (avec obligation pour les résidents, de permettre l'accès de leurs chambres au personnel d'entretien afin d'en assurer le nettoyage).
- Médicales (médecins coordonnateurs, médecins traitants, infirmiers, psychologues, kinésithérapeutes, psychiatres...). L'EHPAD Saint Barthélemy fournit les médicaments issus d'une officine de Pharmacie qui assure la préparation et le contrôle des traitements.
- Sociales (soignants, animateurs).
- Religieuses avec la présence du Père Aumônier dans l'établissement.

Tout changement dans les prestations assurées par l'établissement (annulation, modification, prestation supplémentaire...), ainsi que toute modification résultant d'une décision des autorités de tarification et qui s'impose à l'établissement à l'exception des éléments tarifaires, fera l'objet d'un avenant au présent contrat.

5. Description des conditions d'accueil et de séjour

- Conditions d'accueil :

L'accueil suppose une rencontre sur place entre le personnel de l'unité où sera affectée la personne accueillie, un référent sera désigné parmi les équipes soignantes, par ailleurs un parrain ou une marraine sera également désigné(e) parmi les résidents de l'unité d'accueil.

Cette rencontre a pour objectif :

- De visualiser le lieu d'accueil (partie collective, partie privée),
- D'identifier les personnels salariés, bénévoles, etc., assurant l'accompagnement pluridisciplinaire,
- De poursuivre ou d'envisager une collaboration avec la famille et la personne accueillie,
- De recueillir des éléments de vie de la personne accueillie dans un objectif de partage avec l'équipe pluridisciplinaire.

- Conditions d'accompagnement, de séjour et de mobilité :

L'établissement s'engage à évaluer et à réajuster le projet personnalisé avec l'intéressé et sa famille en fonction de l'évolution de sa situation ou de sa demande. A ce titre et selon le principe de sectorisation sur lequel est organisé l'établissement (cf. article 3 du règlement de fonctionnement), la personne accueillie pourra être transférée dans une autre unité de l'établissement pour des raisons de meilleure adaptation à ses besoins et d'optimisation des modalités de son accompagnement.

Les parties au contrat s'engagent à respecter les termes du règlement de fonctionnement. La personne accueillie reconnaît avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement.

Celui-ci définit entre autres, les droits de la personne accueillie et les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein de l'établissement ou du service.

La personne accueillie disposera pour la durée de son séjour :

D'une chambre, un lit, une table de chevet, un placard, une chaise, un petit bureau et une clef de la chambre.

Un état des lieux contradictoire a été réalisé à l'admission du résident.

La personne accueillie, suivant son souhait, a la possibilité d'apporter des objets personnels, ci-dessous désignées :

-
-
-
-

Cette liste sera réactualisée dans les 6 mois suivant l'admission, dans l'avenant au contrat de séjour.

6. Objets et valeurs personnels

Formalités de dépôt :

Argent, bijoux, documents personnels, papiers d'identité, chèquiers, livret, valeurs mobilières, etc. ... peuvent faire l'objet d'une mise au coffre contre reçu contradictoire afin de les protéger de tous risques. A la demande de la personne accueillie, ils sont restitués contre reçu contradictoire avec un délai de prévenance de 24 h.

L'établissement n'est pas responsable d'un vol, de la perte ou de la détérioration de ces objets non déposés dans les conditions prévues ci-dessus.

Les objets abandonnés à la sortie ou au décès de leur détenteur sont déposés entre les mains de la Direction qui en assurera la conservation suivant le dispositif légal.

7. Responsabilités respectives des parties

La détention d'objets précieux ou non, ainsi que des valeurs, dans les locaux mis à disposition, ne saurait engager la responsabilité de l'établissement.

L'établissement peut prendre en dépôt des choses mobilières de la personne accueillie dont la nature justifie la détention durant son séjour. Les dépôts d'espèces font l'objet d'une ouverture d'un compte spécial individuel en comptabilité intitulé compte de dépôt. Les objets demeurent dans le coffre de l'établissement et sous sa responsabilité, avec libre retrait.

Source : Loi n° 2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé
Décret n° 2003-462 du 21 mai 2003 relatif aux dispositions réglementaires des parties I, II et III du code de la santé publique

8. Dispositions financières

a) Arrhes et dépôt de garantie

L'établissement ne demande pas d'arrhes ni de dépôt de garantie, compte tenu de son caractère privé à but non lucratif et de son habilitation à l'aide sociale.

b) Prix des prestations offertes ou demandées

Les prix Hébergement et Dépendance sont fixés par arrêté du Président du Conseil Général (ci-joint). Chaque année un nouvel arrêté détermine les tarifs des prestations Hébergement et Dépendance. Ils prennent effet à la date mentionnée sur ce même arrêté. Cet arrêté est affiché dans l'Espace de Rencontre et d'Information (E.R.I.) se situant dans le bâtiment d'accueil

Les frais de séjour comprennent :

- **Le tarif « Hébergement »** : il est fixé par un arrêté pris chaque année par le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône. Cet arrêté est affiché dans l'Espace de Rencontre et d'Information (E.R.I.) se situant dans le bâtiment d'accueil. Il prend effet à la date mentionnée sur ce même arrêté et est applicable à tous les résidents.

Il recouvre l'ensemble des prestations d'administration générale, d'accueil hôtelier, de restauration, d'entretien, de logistiques et d'animation de la vie sociale de l'établissement qui ne sont pas liés à l'état de perte d'autonomie des personnes accueillies.

- **Un des trois tarifs « Dépendance »** applicables aux personnes selon leur degré de d'autonomie, après validation (tacite ou explicite) par l'équipe médico-sociale du Conseil Général des Bouches-du-Rhône. Ces trois tarifs sont fixés par l'arrêté pris chaque année par le Président du Conseil Général des Bouches-du-Rhône et qui est affiché dans l'Espace de Rencontre et d'Information (E.R.I.) se situant dans le bâtiment d'accueil. Il prend effet à la date mentionnée sur ce même arrêté.

Il recouvre l'ensemble des prestations d'aide et d'accompagnement nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie quotidienne et qui ne sont pas liés aux soins que la personne âgée est susceptible de recevoir directement. Les tarifs « Dépendance » sont gradués selon le niveau d'autonomie de chaque personne.

L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est une aide financière du Conseil Général du dernier domicile de secours qui peut être sollicitée par le résident payant. Son montant est gradué en fonction du niveau d'autonomie du résident et de ses ressources. Pour plus de renseignements, il faut contacter les services du dit Conseil Général. Les services administratifs de l'établissement peuvent aider à la constitution du dossier.

Un des trois tarifs « Dépendance » applicables aux personnes selon leur degré de d'autonomie, après validation (tacite ou explicite) par l'équipe médico-sociale du Conseil

- **Un tarif « Soins »** : il est fixé par arrêté du Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé P.A.C.A. et est versé directement à l'établissement par la caisse d'assurance maladie pivot (en l'occurrence la C.A.R.S.A.T. du Sud Est). L'établissement a fait le choix de l'option dite « Partiel ». Selon la réglementation en vigueur au 01/06/2012 (articles R. 314-1 et suivants du Code de l'Action Sociale et des Familles), il recouvre les rémunérations des personnels soignants (aides soignants, aides médico-psychologiques, auxiliaires de soins en gérontologie, ...), infirmiers, des autres professionnels paramédicaux salariés ou conventionnés, des médecins coordonnateurs et autres cadres infirmiers, ainsi que les dispositifs médicaux.

Ne sont pas compris dans ce tarif et restent à la charge du résident, de son organisme de Sécurité Sociale et selon le cas de sa mutuelle : les honoraires dues au médecin traitant, aux médecins spécialistes ou généralistes, aux kinésithérapeutes, aux autres professionnels médicaux et para-médicaux libéraux, les examens de biologie ou radiologie, les soins dentaires, les transports sanitaires, les médicaments, l'optique et les prothèses auditives.

c) Conditions de facturation et de paiement

1. Conditions générales

Les frais de séjours comprennent le tarif « Hébergement » et le tarif « Dépendance » correspondant au niveau d'autonomie du résident.

Ces frais sont établis au mois et se calculent de la façon suivante :

Nombre de jours dans le mois x Tarifs journaliers (Hébergement + Dépendance)

A l'entrée, le résident payant acquitte les frais de séjour restant à couvrir, jour d'entrée inclus jusqu'à la fin du mois d'entrée.

Au cours du séjour, les frais de séjour sont payables à terme à échoir entre le 1er et le 10 de chaque mois, sur présentation d'une facture établie par l'établissement.

Les frais de séjour peuvent être réglés au moyen :

- D'un virement bancaire sur le compte de l'établissement,
- D'un chèque à l'ordre de l'établissement,
- Par dérogation, le paiement en espèces est possible dans la limite des sommes autorisées par la législation. Il ne peut se faire qu'exclusivement auprès de la Direction. Merci de ne pas privilégier ce mode de règlement.

2. Conditions particulières

2.1 Absences, hospitalisation

Les différents types d'absence ainsi que les conditions qui y sont afférentes, figurent dans une annexe située à la fin du document (annexe 3).

Toute absence ou hospitalisation au-delà de 48 h fait l'objet d'un abattement correspondant au forfait journalier hospitalier. Pour la dépendance toute absence est déduite à 100 %.

2.2 Consultation du médecin de son choix extérieur à la structure

Toute personne accueillie a la possibilité de bénéficier de soins au titre de l'activité libérale du praticien de son choix après avoir exprimé ce choix par écrit, et en règlera les honoraires lui-même ou la personne habilitée à le représenter.

9. Conditions de résiliation du contrat

a) Résiliation à l'initiative de la personne accueillie

La résiliation du contrat à l'initiative du résident se fait par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception ou remise en main propre à la Direction de l'établissement.

Le délai de préavis est d'un mois. Tout départ avant le terme du préavis est susceptible d'entraîner une facturation selon les conditions prévues pour les absences pour convenance personnelle et ce jusqu'au terme du préavis

Après la sortie définitive du résident (hors cas de décès), un forfait « réservation de chambre » est dû et correspond au tarif « Hébergement » diminué du montant du forfait journalier : ce forfait est facturable jusqu'à libération complète de la chambre et enlèvement définitif des objets personnels dans la limite de 8 jours. Au-delà, les objets personnels sont retirés de la chambre et tenus à la disposition de la famille pendant une durée maximum de 1 an à l'issue de laquelle les objets sont considérés comme abandonnés.

b) Résiliation par décision administrative

L'établissement et la personne accueillie ainsi que sa famille ou son représentant légal sont liés à la décision prise par les autorités administratives.

c) Résiliation pour inadaptation des possibilités de l'établissement aux besoins de la personne accueillie

L'établissement a pour vocation d'accompagner le résident dans la mesure des moyens qu'il peut développer.

N'étant pas médicalisé (au sens sanitaire du terme), en cas de problèmes de santé aggravés, nécessitant des soins médicaux poussés réalisés en hôpital, dans ces différentes situations le médecin traitant et / ou le médecin coordonnateur peuvent décider de l'admission en hôpital puis en fonction de l'évolution de l'état de santé de la personne, vers une institution spécialisée, l'E.H.P.A.D. Saint BARTHELEMY ne pouvant plus répondre de manière concrète aux besoins du bénéficiaire.

d) Résiliation pour incompatibilité avec la vie en collectivité

Les éléments déterminants de cet état de fait, seront portés à la connaissance de l'intéressé, et le cas échéant à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre.

Si le résident ne modifie pas son comportement dans un délai d'un mois suivant la première notification des faits évoqués, une décision définitive pourra être prise par le directeur de l'établissement, après avoir entendu le résident, sa famille ou son représentant légal, et éventuellement, après consultation du conseil de la vie sociale.

La décision définitive de résiliation du contrat sera notifiée à la personne accueillie ou à son représentant légal, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre.

La chambre sera libérée au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de la notification.

La facturation cesse au jour de la prise d'effet de la libération de la chambre.

En cas d'urgence, après avis du médecin traitant et/ou du médecin coordonnateur et consultation du représentant légal, s'il existe, le directeur est habilité pour prendre toutes mesures appropriées.

e) Résiliation pour non-respect répété du règlement de fonctionnement

En cas de non respect répété des dispositions contenues dans le règlement de fonctionnement par la personne accueillie, le directeur pourra convoquer la personne ou son représentant légal pour l'informer de la violation avérée des règles de vie collective présentes dans le règlement de fonctionnement et mis à la connaissance des personnes avant la signature du contrat.

Si aucun changement n'est constaté suite à l'entretien, et après consultation du conseil de la vie sociale, il sera fait notification motivée de la résiliation par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre au bénéficiaire, son représentant légal.

La prise en charge cessera dans les 30 jours suivant la notification.

La facturation cesse au jour de la prise d'effet de la résiliation.

f) Résiliation pour défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours, constaté après la date d'échéance du règlement habituel est notifié au bénéficiaire ou à son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre.

Le défaut de paiement doit être régularisé dans les 15 jours qui suivent la réception de la notification de paiement.

En cas de non-paiement dans le délai imparti et de non prise de contact avec la direction montrant le désir du bénéficiaire ou de son représentant légal d'arriver à un compromis, le logement devra être libéré dans un délai de 15 Jours.

La facturation cesse au jour de la prise d'effet de la résiliation.

g) Résiliation en cas de décès

Le représentant légal et / ou les héritiers directs, sont directement informés du décès du résident.

La Direction de l'établissement s'engage à mettre tout en œuvre pour respecter les volontés exprimées et remises par écrit par le résident.

La cessation de la prise en charge entraînera l'obligation de libérer le logement dans un délai maximum de 5 jours à compter de la date du décès.

La facturation cesse dès le lendemain du décès. Les affaires personnelles du résident sont conservées en l'état dans la chambre durant un délai de maximum de 5 jours (sauf cas d'urgence). Au-delà, les objets personnels sont retirés de la chambre et tenus à la disposition de la famille pendant une durée maximum de 1 an à l'issue de laquelle les objets sont considérés comme abandonnés.

10. Modifications / révision du contrat

Le présent contrat de séjour peut être modifié à tout moment par accord des parties. Tout changement des termes initiaux du contrat devra faire l'objet d'avenants ou de modifications conclus et élaborés dans les mêmes conditions que celles ayant entouré la conclusion du contrat initial.

11. Litiges

Pour tout litige né de l'application des termes du contrat, la personne accueillie a le choix entre plusieurs actions :

- Recours aux procédures amiables
 - ✓ Possibilité d'engager un recours devant le président du Conseil de la Vie Sociale
 - ✓ Tentative de conciliation accompagnée d'un tiers de son choix, extérieur à l'établissement
- Recours à la personne qualifiée,
La liste des personnes qualifiées est affichée dans le hall d'entrée du bâtiment principal, ainsi que leurs coordonnées et les modalités pratiques de leur saisine.

12 Annexes

- ✓ Annexe 1 : Modalités d'élaboration et de conclusion du contrat de séjour
- ✓ Annexe 2 (indicative) : Tarifs généraux et conditions de facturation de chaque prestation
- ✓ Annexe 3 : Conditions de facturation particulières
- ✓ Annexe 4 : Autorisation de consultation du dossier médical par le médecin coordonnateur
- ✓ Annexe 5 : Notification de la mesure de protection juridique
- ✓ Annexe 6 : Animaux de compagnie

Par la signature de ce contrat, le Directeur de l'établissement (ou la personne mandatée par l'organisme gestionnaire) reconnaît avoir délivré et explicité à la personne accueillie le livret d'accueil dans lequel sont inclus la charte des droits et libertés de la personne accueillie et le règlement de fonctionnement.

Par la signature de ce contrat, la personne accueillie reconnaît avoir pris connaissance et possession du contenu des documents ci-dessus mentionnés, lors d'un ou plusieurs entretiens préalables.

Etaient présent(e)s lors de la signature du contrat :

Le Chef de Service de l'Unité :

L'accompagnant :

Fait à Marseille le

(Signature précédée de la mention lu et approuvé)

Pour l'Etablissement : M. Olivier QUENETTE - Directeur

La personne accueillie ou son représentant légal :

Annexe 1

Annexe contractuelle au contrat de séjour

Modalités d'élaboration et de conclusion du contrat de séjour

Le contrat de séjour est établi lors de l'admission et est remis à chaque personne et le cas échéant à son représentant légal, au plus tard dans les *15 jours qui suivent l'admission*.

Le contrat est signé dans le mois qui suit l'admission. La participation de la personne admise et, si nécessaire, de sa famille ou de son représentant légal est obligatoirement requise pour l'établissement dudit contrat à peine de nullité de celui-ci.

Le Contrat est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, de justice, médicales, thérapeutiques ou d'orientations, retenues par les autorités compétentes, les cas échéants.

L'établissement et la personne accueillie disposent d'un délai maximum de 6 mois après son admission, pour définir dans un avenant les objectifs et les prestations adaptées à la personne.

L'établissement a obligation de conserver copie des pièces citées : contrat de séjour (annexes y compris), avenants, ... pour pouvoir les produire pour l'application de la partie de la loi 2002-2 concernant le contrôle de l'activité des établissements et services sociaux et médico-sociaux.

Annexe 2

Annexe indicative au contrat de séjour : prix des prestations habituellement fournies par l'établissement (valeur au 01/01/2012)

I. Hébergement

Le prix de journée est déterminé par l'arrêté de tarification remis lors de la signature.

Cette prestation comprend :

- La mise à disposition d'une chambre individuelle ou double avec cabinet de toilette individuel et wc,
- L'aménagement de la chambre qui comprend : *Un lit, une table de chevet, un placard, une chaise, un petit bureau et une clef de la chambre,*
- Utilisation et accès aux locaux collectifs et aux aménagements extérieurs,
- Chauffage, éclairage,
- Le ménage, la fourniture et l'entretien du linge hôtelier, et l'entretien du linge personnel,
- Les trois repas quotidiens et le goûter et collation de nuit,
- L'accompagnement par le personnel de l'établissement (coiffure, animation, psychologue art-thérapeute, chauffeur),
- Les activités encadrées par du personnel,
- La surveillance médicale de base,
- L'accès aux postes de télévisions communs et la possibilité d'installer son propre poste TV,
- La possibilité d'avoir sa ligne de téléphone.

Nb : toute modification de prestation à cette liste devra faire l'objet d'un avenant au contrat de séjour signé par les deux parties.

II. **Autres prestations hors tarif hébergement**

L'établissement propose des forfaits pour d'autres services :

- Repas pour les invités ou les accompagnateurs extérieurs : 8 €
- Abonnement et consommations téléphoniques :
 - 6,86 € d'abonnement
 - 1 impulsion au tarif France Télécom + 15 %
 - 0 € frais d'installation

Ces services sont proposés et fournis par l'établissement et font l'objet d'une facturation annexe à celle des frais de séjour. Ces prestations pourront faire l'objet d'une révision de tarif.

Fait à Marseille, le _____, en 2 exemplaires

Signatures :

Pour l'Etablissement : M. Olivier QUENETTE – Directeur

La personne accueillie ou son représentant légal :

Annexe 3

Conditions de facturation particulière

1. Absence pour convenances personnelles / Congés

Le résident dispose d'un droit d'absence de 5 semaines (personnes âgées : 5 semaines).

Pour les absences de courte période (journée, week-end), la personne accueillie voudra bien avertir l'établissement 24 heures à l'avance.

Pour les absences plus longues, il sera demandé aux personnes de prévenir la Direction au moins 72 heures à l'avance pour des raisons d'organisation.

Pendant son absence s'il libère sa chambre et donne l'autorisation à l'établissement d'en disposer pour accueillir un résident de passage, il sera dégagé de la totalité des frais de séjour.

Dans le cas contraire, il devra s'acquitter du prix de la pension diminué d'un montant correspondant au forfait journalier hospitalier.

2. Absence pour hospitalisation

Les personnes amenées à quitter l'établissement pour une durée de moins de 5 semaines pour se rendre dans un service hospitalier conservent leur chambre.

Elles devront néanmoins s'acquitter du prix de pension journalier déduction faite du forfait hospitalier.

Au delà de ces 5 semaines d'hospitalisation, elles pourront selon leur désir libérer la chambre. En cas de conservation de la chambre elles devront s'acquitter du prix de journée hébergement déduction faite du forfait hospitalier.

3. Facturation dans l'attente d'une prise en charge au titre de l'aide sociale

Au cours de la période d'instruction de son dossier de demande d'aide sociale, la personne accueillie assurera le paiement de ses frais de séjour jusqu'à la décision finale.

Une régularisation de son dossier sera effectuée, après obtention de l'aide.

4. En cas de résiliation du contrat

- **Pour cause de décès**

Dans ce cas, le contrat est rompu le jour même du décès.

- **Départ volontaire et anticipé du résident**

Lorsque la personne accueillie décide de partir avant le terme du contrat initialement prévu, le prix de journée continuera à être facturé jusqu'à la date prévue du départ, diminué d'un montant correspondant au forfait journalier hospitalier ; sauf si la direction a la possibilité de relouer la chambre libérée dans l'intervalle.

Annexe 4

Je soussigné _____, autorise le médecin coordonnateur à accéder à mon dossier médical en dehors des cas d'urgence.

Fait à Marseille, le _____.

Signatures :

La personne accueillie ou son représentant légal :

Annexe 5

Notification de la mesure de protection juridique

est placé(e) sous mesure de protection juridique par jugement en date du jj/mm/aaaa.

L'ordonnance du juge des tutelles a désigné _____, en qualité de curateur.

La copie de l'extrait de la décision du tribunal d'instance sera jointe au dossier administratif.

Annexe 6

Animaux de compagnie

Le directeur de l'établissement autorise l'admission de la personne accueillie avec un animal de compagnie de type

Sous réserve du respect des devoirs et obligations fixés par le règlement de fonctionnement, notamment :

- L'animal ne pourra avoir accès aux chambres, aux locaux ou parties communes, en dehors des espaces prévus à cet effet.
- L'animal ne devra pas causer de désagréments aux autres résidents, collaborateurs ou visiteurs.
- Le résident devra s'assurer que son animal de compagnie respecte les conditions de sécurité (laisse, muselière ...) et d'hygiène nécessaires.
- Afin de garantir l'hygiène, la sécurité, la tranquillité, la direction se réserve le droit de refuser un animal qui ne correspondrait pas aux possibilités ou capacités d'accueil.
- L'animal devra être à jour de l'ensemble des vaccins obligatoires et détenteur d'un carnet d'identification et de santé
- L'animal devra avoir subi une intervention de stérilisation

Le défaut de soins de l'animal, de diligences et respect des obligations visées ci-dessus, du fait d'un empêchement du résident, lié à une hospitalisation ou pour toute autre raison, peut entraîner l'expulsion de l'animal.

Dans ce cas l'animal serait confié à une personne désignée (ci-dessous) par le résident ou, le cas échéant, aux services de la SPA si cette personne ne pouvait ou refusait de prendre en charge l'animal temporairement ou définitivement, dans un délai de

La personne accueillie désigne M./Mme/Mlle NOM & Prénom

Adresse :

Téléphone :

- pour venir chercher et prendre en charge son animal de compagnie, en cas d'empêchement, temporaire ou définitif de sa part,
- pour ramener son animal à l'établissement si les conditions pour son admission sont de nouveau réunies.

Fait à Marseille, le jj/mm/aaaa

Signatures :

Pour l'Etablissement : M. Olivier QUENETTE - Directeur

La personne accueillie ou son représentant légal : M./Mme/Mlle NOM & Prénom